

## Leih- und Nutzungsvereinbarung

über ein Surface Go 2 inklusive Zubehör und Software zwischen der Stadt Bielefeld, vertreten durch das

Maria-Stemme Berufskolleg  
Huberstr. 40  
33607 Bielefeld  
im Folgenden: „Stadt Bielefeld“

und

dem/der volljährigen Schüler/in (im Folgenden: „Entleiher oder Schüler“), Angaben siehe Anhang 1

oder

den Eltern/Erziehungsberechtigten (im Folgenden gemeinsam „Entleiher“) des minderjährigen Kindes (im Folgenden: „Entleiher oder Schüler“), Angaben siehe Anhang 1.

Diese Vereinbarung regelt die Bedingungen, unter denen die Stadt Bielefeld ein digitales Endgerät (hier: Surface Go 2) mit Zubehör dem Entleiher für die Dauer der Ausbildung am oben genannten Berufskolleg zur Verfügung stellt.

Anhang 1 und 2 (siehe folgende Aufzählung) sind Bestandteil dieser Leih- und Nutzungsvereinbarung.

- Anhang 1: Ausgabe und Rückgabe des Geräts
- Anhang 2: Nutzungsregelung für Schüler/innen zum Umgang mit dem Gerät und Microsoft 365

Die datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten von Schüler/innen bei der Nutzung des pädagogischen Netzes und von Microsoft 365 finden Sie im externen Dokument „Anlage\_2\_Datenschutzvereinbarung M 365“.

### § 1 Leihgerät

Die Stadt Bielefeld stellt dem Entleiher die folgende Hardware für den Zeitraum des Schulbesuchs zur vertraglich beschriebenen Nutzung zur Verfügung.

- Microsoft Surface Go 2** inklusive Ladegerät und Ladekabel
  - Cover/Tastatur: Surface Go Type Cover**
  - Microsoft Surface Pen**
- zusammen im Folgenden: „das Leihgerät“.

### § 2 Leihgebühr

Das Leihgerät ist Eigentum der Stadt Bielefeld und wird dem Entleiher durch die Stadt Bielefeld unentgeltlich überlassen.

### **§ 3 Beendigung Leih- und Nutzungsvereinbarung**

- (1) Verlässt der Entleiher das o.g. Berufskolleg, so endet das Vertragsverhältnis mit dem letzten Schultag an der Schule.
- (2) Es besteht für jede Vertragspartei das Recht, die Leih- und Nutzungsvereinbarung jederzeit mit sofortiger Wirkung zu beenden, z.B. bei Nichtteilnahme am Unterricht. Dazu ist eine entsprechende Mitteilung in schriftlicher Form erforderlich.
- (3) Für die Schule als Vertragspartei besteht das Recht, die vereinbarte Frist zur Rückgabe zu verlängern. Dies kann auch formlos erfolgen.
- (4) Der Entleiher verpflichtet sich, das Leihgerät unverzüglich nach Beendigung dieser Leih- und Nutzungsvereinbarung in ordnungsgemäßem Zustand an die Schulleitung des o. g. Berufskollegs oder eine von ihr beauftragte Person zurückzugeben. Die Rückgabe muss spätestens fünf Werktage nach Beendigung der Leih- und Nutzungsvereinbarung erfolgen.  
Erfolgt die Rückgabe nicht innerhalb der Frist von fünf Werktagen, kann die Stadt Bielefeld ohne weitere Mahnung die spätere Annahme verweigern und stattdessen Schadensersatz in Höhe des Wiederbeschaffungswertes von dem Entleiher verlangen.

### **§ 4 Auskunftspflicht**

Der Entleiher verpflichtet sich zu jeder Zeit nach Aufforderung durch die Schule Auskunft über den Verbleib des Leihgerätes zu geben und das Leihgerät in funktionstüchtigem Zustand vorzuführen.

### **§ 5 Zentrale Geräteverwaltung**

Der Entleiher nimmt zur Kenntnis, dass das Leihgerät zentral über eine Mobilgeräteverwaltung administriert wird und im Falle des Verlustes geortet werden kann.

### **§ 6 Sorgfaltspflicht/Haftung**

- (1) Der Entleiher trägt Sorge dafür, das Leihgerät pfleglich zu behandeln und überlässt das Leihgerät keinem Dritten.
- (2) Der Entleiher stellt die Betriebsbereitschaft (Aufladen des Akkus, Aktualisierung der Windows-Software nach Mitteilung, Anmeldung mit schulischem Office-365-Account u.ä.) sicher.
- (3) Der Entleiher haftet für sämtliche Schäden, Verluste und Funktionsbeeinträchtigungen, die vorsätzlich oder grob fahrlässig an dem Leihgerät während der Vertragslaufzeit und danach bis zur ordnungsgemäßen Rückgabe entstehen. Ein Anspruch auf Ersatz bzw. Reparatur besteht nicht.
- (4) Abnutzungserscheinungen im Rahmen des vertragsgemäßen Gebrauchs stellen keinen Schaden dar.
- (5) Das Leihgerät ist in der ausgehändigten Schutzhülle (Cover/Tastatur) aufzubewahren (zugeklappt).
- (6) Alle auf dem Gerät mittels Aufkleber bei Auslieferung angebrachten Informationen sind auf dem Gerät zu belassen und dürfen nicht entfernt werden.

### **§ 7 Nutzung**

- (1) Das Leihgerät wird für Unterrichtszwecke und ggf. Distanzunterricht dem Entleiher bis zur Beendigung der Leih- und Nutzungsvereinbarung zur Verfügung gestellt.
- (2) Der Entleiher verpflichtet sich, die in dieser Vereinbarung benannten Nutzungsregelungen (siehe Anlage 3 in diesem Dokument) einzuhalten.
- (3) Das Leihgerät darf nicht für private Zwecke oder von Dritten genutzt werden, sondern es dient ausschließlich der schulischen Ausbildung des Entleihers, inklusive der Vor- und Nachbereitung von Unterrichtsinhalten.
- (4) Die von der Schule aufgespielten Apps und Programme können im Rahmen des geltenden Datenschutzrechts genutzt werden.

- (5) Es ist ausdrücklich nicht gestattet, weitere Apps, Programme oder sonstige Dokumente auf das Leihgerät herunter zu laden bzw. aufzuspielen, die nicht für den in Absatz 1 genannten Zweck bestimmt sind.

### **§ 8 Datenspeicherung**

- (1) Auf dem Leihgerät gespeicherte Daten, wie Präsentationen, Unterrichtsmitschriften, Ausarbeitungen etc., werden nach Rückgabe des Leihgerätes durch die Schule gelöscht. Eine Datensicherung durch die Stadt Bielefeld erfolgt nicht.
- (2) Das Sichern der Daten erfolgt in Eigenverantwortung des Entleihers.

### **§ 9 Diebstahl und sonstiger Verlust**

- (1) Bei Diebstahl (auch Einbruchdiebstahl) des überlassenen Leihgerätes muss durch den Entleiher umgehend eine Anzeige bei der Polizei erstattet werden. Die polizeiliche Anzeige ist binnen drei Werktagen der Schulleitung schriftlich vorzulegen.
- (2) Jeglicher Verlust muss der Schulleitung unmittelbar nach Verlust gemeldet werden.
- (3) Kann das verlorengegangene Leihgerät nicht wiederbeschafft werden, ist der Entleiher verpflichtet, den Wiederbeschaffungswert des Leihgeräts zu ersetzen.

### **§ 10 Beschädigung**

- (1) Jede eintretende Beschädigung oder Funktionsbeeinträchtigung des Leihgeräts oder Zubehörs muss der Schulleitung unmittelbar nach Eintritt der Beschädigung oder Funktionsbeeinträchtigung gemeldet werden. Das Leihgerät ist innerhalb von fünf Werktagen nach der Mangelanzeige an die Schulleitung der o. g. Schule oder eine von ihr beauftragte Person zurückzugeben. Der Entleiher trägt die Kosten einer anfallenden Reparatur bei einer Reparaturstelle nach Wahl der Stadt Bielefeld.
- (2) Es ist dem Entleiher nicht gestattet, eigenmächtig Reparaturen oder Ersatzbeschaffungen des Surface Go 2 durchzuführen oder in Auftrag zu geben.
- (3) Nach zwischen der Schule und dem Schulträger erfolgter Absprache ist es dem Entleiher gestattet, Reparaturen oder Ersatzbeschaffungen des Originalzubehörs (Cover/Tastatur und Surface Pen) durchzuführen oder in Auftrag zu geben. Die Absprache erfolgt im Einzelfall über die Schule.
- (4) Bei nicht wirtschaftlich zu reparierenden oder irreparablen Schäden ist der Wiederbeschaffungswert des Leihgeräts vom Entleiher zu ersetzen.
- (5) Der Neuwert des Gerätes beträgt zurzeit (Stand: Okt. 2021) 713,77 € inkl. gültiger MwSt.

### **§ 11 Versicherung**

- (1) Das Leihgerät ist nicht über die Stadt Bielefeld versichert.
- (2) Zur Absicherung bei einem Diebstahl oder einer Beschädigung (z.B. bei Displayschaden) des Leihgerätes kann eigenverantwortlich eine Versicherung bei einem Versicherer nach Wahl des Entleihers durch den Entleiher abgeschlossen werden. Die Kosten für die Versicherung trägt der Entleiher selbst.

### **§ 12 Vorschäden**

Es bestehen lediglich die in Anhang 1 aufgelisteten Vorschäden. Der Anhang über Vorschäden ist dabei Vertragsbestandteil.

### **§ 13 Sonstiges / Salvatorische Klausel**

- (1) Jegliche Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. Dies gilt auch für eine Änderung dieser Schriftformklausel.

- (2) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig sein oder infolge Änderung der Gesetzeslage oder durch höchstrichterliche Rechtsprechung oder auf andere Weise ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig werden oder weist dieser Vertrag Lücken auf, so sind sich die Parteien darüber einig, dass die übrigen Bestimmungen dieses Vertrages davon unberührt und gültig bleiben. Für diesen Fall verpflichten sich die Vertragsparteien, unter Berücksichtigung des Grundsatzes von Treu und Glauben an Stelle der unwirksamen Bestimmung eine wirksame Bestimmung zu vereinbaren, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahekommt und von der anzunehmen ist, dass die Parteien sie im Zeitpunkt des Vertragsschlusses vereinbart hätten, wenn sie die Unwirksamkeit oder Nichtigkeit gekannt oder vorhergesehen hätten. Entsprechendes gilt, falls dieser Vertrag eine Lücke enthalten sollte.

## Einwilligung in die Leih- und Nutzungsvereinbarung durch

	Schüler/in
<i>Nachname:</i>	
<i>Vorname:</i>	
<i>Straße, Hausnummer:</i>	
<i>Postleitzahl/Ort:</i>	

und im Falle eines minderjährigen Kindes

	Erziehungsberechtigte/r (z.B. Mutter)	Erziehungsberechtigte/r (z.B. Vater)
<i>Nachname:</i>		
<i>Vorname:</i>		
<i>Straße, Hausnummer:</i>		
<i>Postleitzahl/Ort:</i>		

### Eltern/Erziehungsberechtigte des minderjährigen Kindes:

Hiermit stimme ich dieser Leih- und Nutzungsvereinbarung und allen Vereinbarungen zwischen meinem Kind und der Stadt Bielefeld zu. Ich willige ein, dass mein Kind die Aus- und Rückgabe des Geräts bestätigen kann (Anhang 1).

---

[Ort, Datum]      [Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten bei minderjährigem Schüler/in]

### Schüler/in:

Ich stimme der Leih- und Nutzungsvereinbarung zu. Diese habe ich per Email an meine persönliche Schuladresse (bitte eintragen) \_\_\_\_\_ erhalten, gelesen und verstanden.

---

[Ort, Datum]      [Unterschrift des / der Schüler/in]

## Anhang 1: Ausgabe und Rückgabe des Leihgeräts mit Zubehör

### Ausgabe

<b>Übergabe- und Annahmestätigung des Leihgeräts (Surface Go 2 mit Zubehör)</b>	
_____	_____
[Seriennummer]	[Inventarnummer]
Die Übergabe und Annahme des Leihgeräts wird bestätigt. Bei der Übergabe bestanden	
<input type="checkbox"/> keine Mängel	
<input type="checkbox"/> folgende Mängel auf (bitte kurz beschreiben):	
_____	_____
[Ort, Datum]	[Unterschrift des/der Schüler/in]

### Rückgabe

<b>Rückgabe- und Annahmestätigung des Leihgeräts (Surface Go 2 mit Zubehör)</b>	
_____	_____
[Seriennummer]	[Inventarnummer]
Die Rückgabe und Annahme des Leihgeräts wird bestätigt. Bei der Übergabe bestanden	
<input type="checkbox"/> keine Mängel	
<input type="checkbox"/> folgende Mängel auf (bitte kurz beschreiben und das Dokument „Anlage 4 Schadens- und Verlustmeldung“ ausfüllen):	
_____	_____
[Ort, Datum]	[Unterschrift des/der Schüler/in]
_____	_____
[Ort, Datum]	[Unterschrift des Schulleiters / Lehrkraft / Vertretung der Stadt Bielefeld]

## Anlage 2

### Nutzungsregelungen für Schüler/innen zum Umgang mit dem Surface Go 2 und Microsoft 365 A3 Education an Berufskollegs in Bielefeld

#### 1. Worum geht es?

Die Stadt Bielefeld stellt Schüler/innen für den Unterricht an den Berufskollegs sowie das Distanzlernen zu Hause digitale Endgeräte und Microsoft 365 (im Folgenden „M 365“) zur Verfügung. Die Geräte und die Software werden über das besuchte Berufskolleg verwaltet.

Die nachfolgenden Regelungen bieten einen verbindlichen Rahmen für einen verantwortungsvollen Umgang mit diesen digitalen Endgeräten.

***Mit der Nutzung des Leihgeräts Surface Go 2 und Microsoft 365 verpflichten Sie sich, diese Regelungen einzuhalten!***

***Wenn Sie mit M 365 arbeiten möchten, müssen Sie mit einer schriftlichen Einwilligungserklärung in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einwilligen. Wenn Sie minderjährig sind, müssen Ihre Erziehungsberechtigten die Einwilligungserklärung unterschreiben.***

#### 2. Welche Regeln sind verbindlich einzuhalten?

- Sie sind verpflichtet, sich bei Nutzung des Gerätes an das geltende Recht zu halten. Nehmen Sie daher keine unrechtmäßigen Handlungen vor.
- Verletzen Sie keine Rechte anderer und halten Sie sich an die Regeln des Urheberrechts. Fremde Inhalte (Texte, Fotos, Videos, Lieder, Audio und andere Materialien) dürfen nicht ohne Genehmigung der Urheber gespeichert werden. Dazu gehören auch eingescannte oder abfotografierte Texte und Bilder.
- Unterlassen Sie es, unangemessene Inhalte oder anderes Material (das z. B. Nacktdarstellungen, Brutalität, Pornografie, anstößige Sprache, Gewaltdarstellungen oder kriminelle Handlungen zum Inhalt hat) zu veröffentlichen oder über die zur Verfügung gestellten Dienste zu teilen.
- Die Verbreitung und das Versenden von belästigenden, beleidigenden oder bedrohenden Inhalten sind verboten.
- Unterlassen Sie Handlungen, durch die Kinder ausgenutzt werden, ihnen Schaden zugefügt oder angedroht wird.
- Falls Ihnen Ihr Berufskolleg die Nutzung der E-Mail-Funktion erlaubt, dürfen Sie keine Massen-Nachrichten (Spam) und/oder andere Formen unzulässiger Werbung versenden.
- Unterlassen Sie Handlungen, die betrügerisch, falsch oder irreführend sind (z. B. sich als jemand anderes ausgeben oder versuchen, die Dienste zu manipulieren).
- Unterlassen Sie es, wissentlich Beschränkungen des Zugriffs auf bzw. der Verfügbarkeit der Programme und Apps zu umgehen.
- Unterlassen Sie Handlungen, die Ihnen oder anderen Schaden zufügen (z. B. das Übertragen von Viren, das Belästigen anderer, das Posting terroristischer Inhalte, Hassreden oder Aufrufe zur Gewalt gegen andere).
- Unterlassen Sie Handlungen, die die Privatsphäre von anderen verletzen.
- Helfen Sie niemandem bei einem Verstoß gegen diese Regeln.

### 3. Wie lange dürfen Sie das Gerät und M 365 verwenden?

- Sie dürfen das Gerät und M 365 so lange verwenden, wie Sie an der Schule angemeldet sind.
- Wenn Sie die Schule verlassen oder M 365 nicht mehr benutzen möchten, wird Ihr Benutzerkonto nach spätestens vier Wochen gelöscht. Dann können Sie die Dienste, Programme und Apps nicht mehr nutzen.
- Das rechtzeitige Sichern Ihrer Dateien und Daten liegt in Ihrer eigenen Verantwortung.

### 4. Was passiert, wenn Sie sich nicht an die Regeln halten?

Bei Regelverstößen kann die Schulleitung das Leihgerät unverzüglich einziehen und Ihren Zugang zu M 365 zu sperren. Besteht der Verdacht auf das Vorliegen eines strafrechtlich relevanten Verstoßes, ist die Stadt Bielefeld verpflichtet, diesem Verdacht nachzugehen.

### 5. Wie ist es um den Schutz und der Sicherheit Ihrer (personenbezogenen) Daten bestellt?

- Je weniger persönliche Daten Sie von sich herausgeben und je verantwortungsvoller Sie handeln, desto besser können Sie zum Schutz und zur Sicherheit Ihrer personenbezogenen Daten beitragen.
- Respektiere Sie auch das Recht anderer Personen auf deren informationelle Selbstbestimmung.
- Personenbezogene Daten (z.B. Lebensläufe, Klassenfotos, Filme, etc.) gehören grundsätzlich nicht in eine Cloud, weder die eigenen noch die von anderen.
- Im Rahmen des Unterrichts kann es jedoch vorkommen, dass personenbezogene Daten entstehen. Bei Ihren personenbezogenen Daten und bei denen von anderen haben Sie dafür zu sorgen, dass Sicherheit und Schutz von personenbezogenen Daten nicht durch leichtsinniges, fahrlässiges oder vorsätzliches Handeln gefährdet werden.
- Daher sind solche Daten nur in Ausnahmefällen (Genehmigung der Lehrkraft) und nach dem Prinzip der Datenminimierung und Datensparsamkeit sowie in verschlüsselter Form abzuspeichern. Fragen Sie Ihre Lehrkraft oder den schulischen Administrator, wie man hierbei vorgeht.
- Wenn Sie weitere Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Lehrkraft oder an den Datenschutzbeauftragten oder die Datenschutzbeauftragte des Berufskollegs.

### 6. Was müssen Sie beim Passwort beachten?

- Ihr Passwort muss sicher sein und darf nicht einfach zu erraten sein.
- Ihr Passwort muss durchgängig geheim gehalten werden und darf keinem Dritten zur Verfügung gestellt werden.
- Ihr Passwort muss den Vorgaben des von Ihnen besuchten Berufskollegs entsprechen. Zu näheren Einzelheiten wenden Sie sich an Ihre Lehrkraft.

### 7. Was müssen Sie bezüglich Ihrer Zugangsdaten beachten?

- Sie sind verpflichtet, die eigenen Zugangsdaten geheim zu halten und dürfen diese Zugangsdaten nicht an andere Personen weitergeben.
- Sollten die eigenen Zugangsdaten durch ein Versehen anderen Personen bekannt geworden sein, sind Sie verpflichtet, sofort Maßnahmen zum Schutz des eigenen Zugangs zu ergreifen. Falls noch möglich, sind Zugangspasswörter zu ändern. Ist dieses nicht möglich, ist der schulische Administrator zu informieren.
- Sollten Sie in Kenntnis fremder Zugangsdaten gelangen, so ist es Ihnen untersagt, sich damit Zugang zum fremden Benutzerkonto zu verschaffen. Sie sind jedoch verpflichtet, den Eigentümer der Zugangsdaten oder einen schulischen Administrator zu informieren.

- Nach Ende der Unterrichtsstunde oder der Arbeitssitzung an einem Rechner bzw. Mobilgerät melden Sie sich von dem Gerät bzw. der genutzten Software ab (ausloggen).

## 8. Können Ihre Aktivitäten mit dem Gerät überwacht oder kontrolliert werden?

Wenn Sie die Dienste, Programme und Apps verwenden, werden Ihre Aktivitäten automatisch erfasst und gespeichert. Man bezeichnet dieses Protokollieren als «Loggen». Die Protokolldaten dürfen nur bearbeitet werden, wenn dies für das Funktionieren des Systems notwendig ist.

Sollte der Verdacht eines Missbrauchs der Dienste durch Nutzer/innen vorliegen, können Protokolldaten stichprobenweise unter Hinzuziehung der/des örtlichen Datenschutzbeauftragten ausgewertet werden. Die Betroffenen werden entsprechend informiert.

## 9. Sonderregelungen zur Nutzung von Microsoft „Teams“

### Geltungsbereich

Diese Nutzungsordnung gilt für die Benutzung von MS Teams durch alle Schüler/innen an den Berufskollegs der Stadt Bielefeld.

### Nutzungsrichtlinien und Verhaltensregeln

Mit Teams sind Video- und Tonübertragungen möglich. Dies bedarf im Rahmen von Online-Konferenzen (und Online-Unterricht) einer besonders verantwortungsvollen Nutzung. Videoübertragungen (Bild und Ton) stellen aus datenschutzrechtlicher Sicht besonders sensible personenbezogene Daten dar. Daher beachten Sie bitte die folgenden Voraussetzungen für die Nutzung von Teams.

- Die Einwilligung zur Nutzung von M 365, die Sie und/oder Ihre Eltern der Schule schriftlich gegeben haben, umfasst auch die Verwendung von MS Teams.
- Es ist zulässig, Online-Unterricht durchzuführen.
- Online-Konferenzen und Online-Unterricht finden immer mit Tonübertragung statt, die Nutzung der Videofunktion ist immer freiwillig.
- Mit einer Nutzung der Videoübertragung müssen Sie einverstanden sein. Diese Zustimmung erfolgt durch eindeutiges („konkludentes“) Handeln: Die Aktivierung der Kamera am jeweiligen Gerät. Bei Video-Konferenzen bzw. Video-Unterricht ist mehr Sorgfalt bei der Bestimmung des sichtbaren Umfeldes geboten. Sie sollten daher auf Ihre Umgebung achten (vor allem: es sollen keine weiteren Personen sicht- und hörbar sein) und idealerweise verwenden Sie den sogenannten Weichzeichner (der Hintergrund wird verschwommen dargestellt).
- Aufzeichnungen (Mitschnitte) von Videokonferenzen (unabhängig davon, ob eine Bildübertragung stattfindet) sind systemseitig deaktiviert und aus Teams heraus nicht möglich. Eine Aufzeichnung mit anderen Mitteln/Geräten ist verboten und wird gegebenenfalls strafrechtlich verfolgt.
- Das Desktop-Sharing (d.h. das Übertragen des gesamten Desktop-Inhalts oder bestimmter Desktop-Fenster) ist nach Aufforderung durch die Lehrkraft erlaubt. Es ist aber stets zu prüfen, ob dies im Einzelfall erforderlich ist (wovon i.d.R. bei Online-Unterricht ausgegangen werden kann) oder ob das Teilen von Dokumenten nicht ausreichend ist.
- Bevor der Desktop für andere freigegeben wird, ist sorgfältig zu prüfen, ob ggf. Programme bzw. Fenster mit sensiblen Inhalten geöffnet sind (z.B. Messenger-Dienste). Diese sind vorher zu schließen.
- Die Icons auf dem Desktop sind darauf zu prüfen, ob Benennungen enthalten sind, die vor den anderen Teilnehmenden zu verbergen sind.
- Sie sind verpflichtet, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzes (z.B. keine Beleidigungen oder Verbreitung von rechtsextremen Inhalten) sowie das Urhebergesetz zu

beachten (z.B. Quellenangaben). Bei Unsicherheiten ist vorher die Lehrkraft zu befragen.

- Die Sicherung der in Teams gespeicherten Daten gegen Verlust obliegt der Verantwortung der Nutzer/innen – es wird empfohlen, regelmäßige Sicherungen auf anderen Speicherorten durchzuführen.
- Die Administration ist berechtigt, im Falle von konkreten Verdachtsmomenten von missbräuchlicher oder strafrechtlich relevanter Nutzung des Dienstes die jeweiligen Inhalte (Chats, Dateien etc.) zur Kenntnis zu nehmen. Die betroffenen Nutzer/innen werden hierüber unverzüglich informiert.
- Im Fall von Verstößen gegen die Nutzungsordnung kann das Konto gesperrt werden. Damit ist die Nutzung von M365 und Teams nicht mehr möglich. Auch behält sich die Stadt Bielefeld vor, das Leihgerät unverzüglich einzuziehen.